

- 1 Tragen Sie die **Versicherten-Nr.** 13stellig ein. Nehmen Sie eine Neuanmeldung vor, wenn
 - die Personalien nicht mit dem Versicherungsausweis übereinstimmen
 - die 13stellige Nummer fehlt
 - der Versicherungsausweis verloren wurde.
- 2 Vollständiges Geburtsdatum eintragen
- 3 Führen Sie den **Namen und Vornamen** der Versicherten in alphabetischer Reihenfolge auf. Benützen Sie mehrere Zeilen für Arbeitnehmende, die im Abrechnungsjahr unregelmässig tätig waren (z.B. Januar-Mai, September-Dezember).
- 4 **VG-Verwandtschaftsgrad:** Verwenden Sie bei mitarbeitenden Familiengliedern in der Landwirtschaft diese Abkürzungen in der Spalte 3:

Verwandtschaftsgrad	Abkürzung	Verwandtschaftsgrad	Abkürzung
Ehegatte	EG	Geschwister sowie deren Ehepartner	G
Kinder	K	Adoptivkinder	A
Elternteil	E	Pflegekinder, sofern im gleichen	P
Schwiegereltern	SE	Haushalt lebend	
Schwiegerkinder	SK		

Diese Personen sind in den Sozialversicherungen ALV (Arbeitslosenversicherung) und FLG (Familienzulagen in der Landwirtschaft) von der Beitragspflicht befreit.

- 5 Tragen Sie bei der **Beitragsdauer** den Anfangs- und den Endmonat der Tätigkeit ein.
- 6 Unter den Begriff **beitragspflichtige Lohnsumme** fallen alle Entgelte, die Lohncharakter aufweisen (z.B. Grundlohn, Monatslohn, Stundenlohn, Gratifikation, 13. Monatslohn, Honorare, Tantiemen, Naturallohn etc.). Setzen Sie den Bruttowert der Bar- und Naturallohne ein. Wenn Sie Nettolöhne ausgerichtet haben (Nettolohnvereinbarung), rechnen Sie auf den Bruttolohn um und tragen diesen ein. Für die Naturallohne gelten die Ansätze der Naturallohnbewertungstabelle unserer Ausgleichskasse.

Für die Abrechnung von Provisionen, Gratifikationen, VR-Honorare, Tantiemen, Gewinnbeteiligungen und Boni oder sonstigen Lohnnachträgen gilt grundsätzlich das Realisierungsprinzip. Das heisst, dass der Arbeitgeber solche AHV-pflichtigen Zahlungen erst in der Jahresabrechnung des Auszahlungsjahres aufführt, auch wenn sich die Zahlungen auf frühere Jahre beziehen. Entsprechend verbucht die Ausgleichskasse diese Einkommen auf dem individuellen Konto des Arbeitnehmers unter dem Auszahlungsjahr. In folgenden Fällen ist es aber möglich, solche Zahlungen unter dem Erwerbsjahr zu verbuchen:

- Das Anstellungsverhältnis besteht im Zeitpunkt der Auszahlung nicht mehr.
- Die Zahlung stammt von einer früheren Erwerbstätigkeit, für die weniger als der Mindestbeitrag geleistet wurde, weshalb im betreffenden Jahr eine Beitragslücke droht. In diesem Fall ist für die Verbuchung unter dem Erwerbsjahr ein Antrag des Arbeitnehmers erforderlich.

Falls Sie im Abrechnungsjahr Abgangsentschädigungen ausbezahlt haben, wenden Sie sich betreffend der Beitragspflicht an die Ausgleichskasse.

Bei Kurzarbeit oder bei einem von der Arbeitslosenversicherung anerkannten Arbeitsausfall wegen schlechten Wetters sind Sie verpflichtet, den vollen Lohn entsprechend der normalen Arbeitszeit abzurechnen, auch wenn die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer diesen vollen Lohn nicht erhält.

Benützen Sie zwei Zeilen für Arbeitnehmende, die im Abrechnungsjahr das Rentenalter erreicht haben und weiterarbeiten: Erste Zeile für Lohn bis zum Monat des Rentenbeginns. Zweite Zeile für Lohn ab dem folgenden Monat. Bei **Arbeitnehmenden im Rentenalter** müssen Sie vor dem Eintrag des Bruttolohnes den Rentnerfreibetrag abziehen: CHF 1'400.-- monatlich / CHF 16'800.-- jährlich. Bei angebrochenen Monaten können Sie den vollen Freibetrag berücksichtigen.

- 7 **Ausbezahlte Familienzulagen (Kinder- und Ausbildungszulagen)**
Tragen Sie die ausbezahlten Familienzulagen für jede Person einzeln ein. Es dürfen nur Zulagen abgerechnet werden, für die eine gültige **«Verfügung für Kinder- und Ausbildungszulage nach FamZG»** vorliegt. Diese Bewilligung ist hinsichtlich Zulagenhöhe und Bezugsdauer massgebend. Freiwillige oder vertragliche Mehrleistungen werden Ihnen von der Familienausgleichskasse nicht vergütet; sie sind deshalb auf der Abrechnung nicht aufzuführen.
Bei Austritten während des Monats müssen Sie das genaue Austrittsdatum erwähnen. Mit diesen Angaben vermeiden Sie Rückfragen und Verzögerungen in der Abrechnungszustellung.

- 8 **Total AHV-pflichtige Lohnsumme**
Addieren Sie die Spalte 6 und setzen Sie den Betrag zusammen mit der Summe möglicher Beilageblätter (EDV-Listen / weitere Abrechnungsformulare) bei Punkt 8 ein. Der AHV-pflichtige Lohn ist auch die Basis für die IV- und die EO-Beiträge.
- 9 **Total FLG-pflichtige Lohnsumme (nur für landwirtschaftliche Betriebe)**
Diese ergibt sich aus der AHV-pflichtigen Lohnsumme, abzüglich der befreiten Löhne nach Punkt 4.
- 10 **Total FAK-pflichtige Lohnsumme**
Diese ergibt sich aus der AHV-pflichtigen Lohnsumme (Punkt 8), aller im Kanton Schaffhausen beschäftigter Arbeitnehmer.
- 11 **Total ALV-pflichtige Lohnsumme bis CHF 148'200.--**
Diese ergibt sich aus der AHV-pflichtigen Lohnsumme (Punkt 8), mit folgenden Ausnahmen:
- Lohnzahlungen an Mitarbeitende im AHV-Rentenalter
- Lohnzahlungen an mitarbeitende Familienglieder in der Landwirtschaft nach Ziffer 4
- Die Höchstgrenze pro Arbeitnehmenden liegt jährlich bei CHF 148'200.-- bzw. monatlich bei CHF 12'350.--
- 12 **Total ausbezahlte Zulagen**
Addieren Sie die Spalte 7 und setzen Sie den Betrag zusammen mit der Summe möglicher Beilageblätter (EDV-Listen / weitere Abrechnungsformulare) bei Punkt 12 ein.
- 13 **Total ALV-pflichtige Lohnsumme ab CHF 148'201.--**
Diese ergibt sich aus den AHV-pflichtigen Lohnsummen, welche pro Arbeitnehmer über der Lohnsumme von CHF 148'200.-- liegt.

Mitglieder der Familienausgleichskasse

Senden Sie uns bitte ein Kopie der AHV-Deklaration und kennzeichnen Sie die im Kanton Schaffhausen beschäftigten Personen.

Beiträge an den kantonalen Sozialfonds

Beitragspflichtig sind alle im Kanton Schaffhausen entlöhnten Personen. Es gilt eine Höchstgrenze von jährlich CHF 148'200.-- je Arbeitnehmenden.

Betriebe mit EDV-Abrechnung

Das Jahresabrechnungsformular dient als Deckblatt zur EDV-Abrechnung. Die Totale sind von den EDV-Unterlagen zu übernehmen. Reichen Sie das unterzeichnete Formular zusammen mit der EDV-Abrechnung ein.

Sofern Sie die ausbezahlten Zulagen nicht mit einer EDV-Liste abrechnen, können Sie wahlweise eines der folgenden Vorgehen anwenden:

- manueller Eintrag auf der EDV-Lohnabrechnung bei den anspruchsberechtigten Arbeitnehmenden
- manuelle Abrechnung der Zulagen auf dem Abrechnungsformular, wobei lediglich die Spalten 1, 3, 5, 6, 7 auszufüllen sind (weitere Formulare können Sie bei uns oder unter www.svash.ch beziehen).

Betriebe ohne Lohnzahlungen (kein Personal)

Falls Sie im Abrechnungsjahr keine Löhne ausgerichtet haben, kreuzen Sie das Feld "Es wurden keine beitragspflichtigen Löhne ausbezahlt" an und setzen das Datum sowie Ihre Unterschrift auf das Formular.

BVG-Anschlusskontrolle

Als Arbeitgeber sind Sie verpflichtet, sich einer registrierten Vorsorgeeinrichtung anzuschliessen, sofern der Jahreslohn pro Arbeitnehmenden CHF 21'150.-- im Jahr bzw. CHF 1'762.50 im Monat übersteigt (Artikel 11 Absatz 1 des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge [BVG]).

Die Ausgleichskassen müssen das Einhalten des BVG-Obligatoriums bei ihren angeschlossenen Arbeitgebern jährlich überprüfen. Bitte beachten Sie die entsprechende Rubrik auf der Jahresabrechnung.

Abkürzungen der Sozialversicherungen

AHV	Alters- und Hinterlassenenversicherung	FLG	Familienzulagenordnung Landwirtschaft
IV	Invalidenversicherung	FAK	Familienausgleichskasse
EO	Erwerbsersatzordnung	ALV	Arbeitslosenversicherung